

全職資訊

登錄日期：112年7月28日

求才機構	振鼎企業股份有限公司		
機構地址	台北市內湖區洲子街75號2樓		
公司類別	進出口商	公司統編	12959532
電 話	(02)8752-3188	聯 絡 人	藍之佑
徵才職位名稱	儲備幹部		
e-mail	lucy@brilliant-corp.com	有效期限	1個月
工作內容	見附頁		
具備條件	見附頁		
需要人才	<input checked="" type="checkbox"/> 畢業生 <input type="checkbox"/> 在校生成(進修部同學)		
需要科系	<input type="checkbox"/> 不拘 <input checked="" type="checkbox"/> 財金學院 <input checked="" type="checkbox"/> 管理學院 <input checked="" type="checkbox"/> 資訊學院		
需要人數	2 人		
工作時間	09:00~12:00 13:00~18:00 週休二日		
待 遇	<input checked="" type="checkbox"/> 月薪4~5萬元		
接洽方式	<input type="checkbox"/> 電話連絡 <input checked="" type="checkbox"/> 寄履歷 <input checked="" type="checkbox"/> 寄 e-mail <input type="checkbox"/> 親洽		
備 註			

備註：

1. 同學請自行與廠商接洽應徵細節，並需留意自身權益及安全。
2. 「應徵前」做好_三要準備、「面試時」堅守_七不原則，

<https://reurl.cc/04gvpy>

德明財經科技大學 研處職涯發展中心(綜221室) 敬啟

TEL：02-2658-5801#2431-2433

儲備幹部：

工作內容-

培訓認識 物料/成本,結構,製程,設計,採購前置詢報比議,調樣測試,選用供應商,預排產線上線日,品保,驗貨,製作 BOM 表,操作系統(建檔/估價/製單),產前/產中/產後品檢及改善會議紀錄,FQC.

具備條件-

1. 電腦專長: PowerPoint, Outlook, Word, Excel
2. 語言能力:
英文- 聽、說、讀、寫 中等能力,或
日文- 聽、說、讀、寫 中等能力
3. 打字速度:英文-80字/分,中文-40字/分
4. 口條清晰;學習、理解力強

加分條件(如果有)-

1. 中文 文筆流暢
2. 擅於分析,與圖文製表
3. 附 TOEIC 英檢,或 J.Test 日檢,或其他語言
4. 鼓勵說明專長與其他能力.

工 讀 資 訊

登錄日期：112年7月28日

求才機構	振鼎企業股份有限公司		
機構地址	台北市內湖區洲子街75號2樓		
公司類別	進出口商	公司統編	12959532
電 話	(02)8752-3188	聯 絡 人	藍之佑
徵才職位名稱	工讀生		
e-mail	lucy@brilliant-corp.com	有效期限	1M
工作內容	見附頁		
具備條件	見附頁		
需要人數	1人		
工作時間	9時00分 至16時00分(每天6小時), 午休1小時		
待 遇	<input checked="" type="checkbox"/> 時薪200元 ， <input type="checkbox"/> 日薪 元 ， <input type="checkbox"/> 月薪 元		
接洽方式	<input type="checkbox"/> 電話連絡 <input checked="" type="checkbox"/> 寄履歷 <input checked="" type="checkbox"/> 寄 e-mail <input type="checkbox"/> 親洽		
備 註			

備註：

1. 同學請自行與廠商接洽應徵細節，並需留意自身權益及安全。
2. 「應徵前」做好_三要準備、「面試時」堅守_七不原則，

<https://reurl.cc/04gvpy>

德明財經科技大學 研處職涯發展中心(綜221室) 敬啟

TEL：02-2658-5801#2431-2433

工讀生:

工作內容-

收發、接話、複印、打字、零星採購、茶水準備、訪客接待、其他專業培訓

具備條件-

1. 電腦專長:任一不拘 PowerPoint, Outlook, Word, Excel
2. 打字速度:英文-60字/分,中文-30字/分
3. 口條清晰;學習、理解力強